



Dooya (EDMS) BPK
Registrasie nommer 2018/026543/07
(“die Maatskappy”)

PAIA HANDLEIDING

**Opgestel volgens artikel 51 van die Wet
op die Bevordering van Toegang tot
Inligting 2 van 2000 (soos gewysig)**

DATUM VAN SAMESTELLING: 2021-12-31
DATUM VAN HERSIENING: 2021-12-31

INHOUDSOPGAWE

Afdeling nommer	Afdeling Besonderhede
1	LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS
2	DOEL VAN PAIA HANDLEIDING
3	SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE DOOYA (EDMS) BPK
4	HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY
5	KATEGORIEË VAN REKORDS VAN DIE DOOYA (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON HOEF TOEGANG TE VERSOEK
6	BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN DOOYA (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS IN OOREENKOMS MET ENIGE ANDER WETGEWING
7	BESKRYWING VAN DIE AFDELINGS WAARVOOR DIE BEHEERLIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD OP ELKE ONDERWERP DEUR DIE DOOYA (EDMS) BPK
8	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING
9	BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING
10	HERSIENING VAN DIE HANDLEIDING

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- | | |
|----------------------------|---|
| 1.1 “ CEO ” | Hoof Uitvoerende Beampte; |
| 1.2 “ DIO ” | Adjunk-inligtingsbeampte; |
| 1.3 “ IO ” | Inligtingsbeampte; |
| 1.4 “ Minister ” | Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste; |
| 1.5 “ PAIA ” | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting No. 2 Van 2000 (soos Gewysig); |
| 1.6 “ POPIA ” | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting No.4 van 2013; |
| 1.7 “ Reguleerder ” | Inligtingsreguleerder; en |
| 1.8 “ Republic ” | Republiek van Suid-Afrika. |

2. DOEL VAN PAIA HANDLEIDING

Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om-

- 2.1 die kategorieë van rekords wat deur 'n beheerliggaam gehou word na te gaan. Dit is beskikbaar sonder dat 'n persoon 'n formele PAIA-versoek hoef in te dien;
- 2.2 te verstaan hoe om 'n versoek vir toegang tot 'n rekord van die beheerliggaam te rig, deur 'n beskrywing te gee van die onderwerpe waarvoor die liggaam rekords hou en die kategorieë rekords wat oor elke onderwerp gehou word;
- 2.3 die beskrywing te ken van die rekords van die liggaam wat beskikbaar is in ooreenstemming met enige ander wetgewing;
- 2.4 toegang te kry tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en Adjunkinligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords wat hulle beoog om voor toegang te kry;

- 2.5 die beskrywing van die handleiding te ken oor hoe om PAIA te gebruik, soos opgedateer deur die Reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.6 te weet of die liggaam persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë van data onderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.7 die beskrywing van die kategorieë van data onderwerpe te ken asook van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.8 die ontvangers of kategorieë van ontvangers te ken aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word;
- 2.9 te weet of die liggaam beplan om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of te verwerk asook die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word; en
- 2.10 te weet of die liggaam genoegsame sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk gaan word, te verseker.

3. SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DOOYA (EDMS) BPK

3.1. Hoof Inligtingsbeampte

Naam: Kyle Dowie
Tel: <verwyder>
Epos: kyle@dooya.co.za
Faks nommer: n.v.t

3.2. Adjunk-Inligtingsbeampte

Naam: Andréa Archer
Tel: <verwyder>

Epos: andi@dooya.co.za
Faks nommer: N.v.t.

3.3 Toegang tot Inligting – Algemene kontakte

Epos: support@dooya.co.za

3.4 Nasionale Hoofkantoor

Pos Adres: 87 Sameja Drive, Dunkirk Estate, Salt Rock, Kwa-Zulu
Natal, South Africa, 4390

Fisiese Adres: 87 Sameja Drive, Dunkirk Estate, Salt Rock, Kwa-Zulu
Natal, South Africa, 4390

Telefoon: +27 87 550 5221

Epos: support@dooya.co.za

Webwerf: <https://www.dooya.co.za/>

4. HANDLEIDING OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY

4.1. Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die hersiene Gids oor hoe om PAIA ("Gids") te gebruik, hersien en beskikbaar gestel in 'n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos redelik vereis word deur 'n persoon wat beoog om enige reg in PAIA en POPIA uit te oefen.

4.2. Die handleiding is beskikbaar in al die amptelike tale asook brailleskrif.

4.3. Die voormelde Gids bevat die beskrywing van-

4.3.1. die oogmerke van PAIA en POPIA;

- 4.3.2. die pos en straat adres, foon en faks nommer en, indien beskikbaar, epos adres van -
 - 4.3.2.1. die Inligtingsbeampte van elke publieke liggaam, en
 - 4.3.2.2. elke Adjunk-inligtingsbeampte van elke publieke en privaat liggaam aangewys ingevolge artikel 17(1) van PAIA¹ en artikel 56 van POPIA²;
- 4.3.3. die wyse en formaat van 'n versoek vir-
 - 4.3.3.1. toegang tot 'n rekord van 'n publieke liggaam beoog in artikel 11³; en
 - 4.3.3.2. toegang tot 'n rekord van 'n privaat liggaam beoog in artikel 50⁴;
- 4.3.4. die bystand beskikbaar vanaf die Inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam in terme van PAIA en POPIA
- 4.3.5. die bystand beskikbaar vanaf die Reguleerder in terme van PAIA and POPIA;
- 4.3.6. alle regsmiddels beskikbaar met betrekking tot 'n handeling of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig wat deur PAIA en POPIA verleen of opgelê word, insluitend die wyse van verblyf-

¹ Artikel 17(1) van PAIA- *Vir die doeleindes van PAIA, moet elke publieke liggaam, onderhewig aan wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke publieke liggaam reguleer, die regte aantal persone as adjunk-inligtingsbeamptes aanwys wat nodig is om die openbare liggaam so toeganklik as moontlik te maak vir versoekers van sy rekords.*

² Artikel 56(a) van POPIA- *Elke publieke en privaat liggaam moet voorsiening maak, soos voorgeskryf in artikel 17 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, vir die aanwysing van so 'n aantal persone, indien enige, as adjunk-inligtingsbeamptes as wat nodig is. om die pligte en verantwoordelikhede uit te voer soos uiteengesit in artikel 55(1) van POPIA.*

³ Artikel 11(1) van PAIA- *Iemand wat navrae doen moet toegang gegee word tot 'n rekord van 'n publieke liggaam indien daardie persoon voldoen aan al die prosedures vereis in PAIA met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord te verkry; en toegang tot daardie rekord word nie geweier in terme van enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie*

⁴ Artikel 50(1) van PAIA- *Iemand wat inligting versoek moet toegang gegee word tot enige rekord van 'n privaat liggaam as-*

- a) *daardie rekord vereis word vir die uitoefen of beskerming van enige regte;*
- b) *daardie persoon voldoen aan die prosedures vereistes in PAIA met betrekking tot 'n versoek om toegang te verkry tot daardie rekord; en*
- c) *toegang tot daardie rekord word nie geweier ingevolge enige grond vir weiering beskryf in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.*

- 4.3.6.1. 'n interne appèl;
 - 4.3.6.2. 'n klagte by die Reguleerder; en
 - 4.3.6.3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam, 'n besluit oor 'n interne appèl of 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit deur die hoof van 'n private liggaam;
- 4.3.7. die bepalings van artikels 14⁵ en 51⁶ wat vereis dat 'n publieke liggaam en privaatliggaam, onderskeidelik, 'n handleiding saamstel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;
- 4.3.8. die bepalings van artikel 15⁷ en 52⁸ wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë van rekords deur 'n publieke en privaat liggaam, onderskeidelik;
- 4.3.9. die kennisgewings uitgereik in terme van artikels 22⁹ en 54¹⁰ rakende gelde betaalbaar, met betrekking tot versoeke om toegang; en
- 4.3.10. die regulasies gemaak in terme van artikel 92¹¹.

⁵ Artikel 14(1) van PAIA- Die inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam moet, in ten minste drie amptelike tale, 'n handleiding beskikbaar stel rakende inligting wat in paragraaf 4 hierbo gelys is.

⁶ Artikel 51(1) van PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam moet 'n handleiding beskikbaar stel met 'n beskrywing van die inligting wat in paragraaf 4 hierbo gelys is.

⁷ Artikel 15(1) van PAIA- Die inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë van rekords van die publieke liggaam beskikbaar maak wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon hoef toegang te versoek

⁸ Artikel 52(1) van PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam kan op 'n vrywillige basis, op die voorgeskrewe wyse, 'n beskrywing van die kategorieë van rekords van die privaatliggaam beskikbaar stel wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon hoef toegang te versoek.

⁹ Artikel 22(1) van PAIA- Die inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal voordat die versoek verder verwerk word.

¹⁰ Artikel 54(1) van PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal voordat die versoek verder verwerk word.

¹¹ Artikel 92(1) van PAIA voorsien dat –“ Die Minister kan deur kennisgewing in die Staatskoerant regulasies uitvaardig rakende--
(a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word;
(b) enige aangeleentheid wat verband hou met die fooie beoog in artikels 22 en 54;
(c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
(d) eenvormige kriteria wat deur die inligtingsbeampte van 'n publieke liggaam toegepas moet word wanneer daar besluit word watter kategorieë van rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en
(e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om uitvoering te gee aan die bepalings van hierdie Wet.”

4.4. Lede van die publiek kan gedurende normale werksure die Gids inspekteer of afskrifte daarvan maak by die kantore van die publieke en privaat liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder.

4.5. Die Handleiding kan ook verkry word-

4.5.1. na 'n versoek aan die Inligtingsbeampte;

4.5.2. vanaf die webtuiste van die Reguleerder (<https://www.justice.gov.za/inforeg/>).

4.6 'n Afskrif van die Handleiding is ook beskikbaar in die volgende twee amptelike tale, vir publieke inspeksie tydens gewone besigheidsure-

4.6.1 Engels en Afrikaans

5. KATEGORIEË VAN REKORDS VAN THE DOOYA (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON HOEF TOEGANG TE VERSOEK

5.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, is beskikbaar sonder dat 'n persoon formeel toegang hoef te versoek.

Kategorie van Rekord	Tipes Rekord	Beskikbaar op Webwerf	Beskikbaar op Aanvraag
Maatskappy Inligting	Klagte beleid en prosedure Konflik van belange beleid en register PAIA Handleiding Privaatheidskennisgewing Terme en voorwaardes	X	X
Maatskappy Inligting	Ander beleide		X
Publikasies	Advertensie Inligtings dokumente Bemarkingsmateriaal Nuusbriewe Voorleggings	X	X

	Pers verklarings Sosiale media Videos Webwerf en inhoud		
--	--	--	--

6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN DOOYA (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS IN OOREENKOMS MET ENIGE ANDER WETGEWING

6.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, is beskikbaar in ooreenstemming met wetgewing.

Kategorie van Rekords	Toepaslike Wetgewing
Maatskappy Inligting	Maatskappywet 71 van 2008
Kollektiewe beleggingskemas inligting	Wet op die Beheer van Kollektiewe Beleggingskemas 45 van 2002
Kommunikasie inligting	Wet op Elektroniese Kommunikasie 36 van 2005
Inligting sekuriteit en privaatheidsbeleid Privaatheids kennisgewing/verklaring	Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies 25 van 2002 Wet op die Regulering van Onderskepping van Kommunikasie en Verskaffing van Kommunikasieverwante Inligting 70 van 2002
Mededingers Inligting	Mededingingswet 89 van 1998
Kopiereg Inligting	Kopieregwet 98 van 1978
Krediet Inligting	Wet op Kredietgraderingdienste 24 van 2012 Nasionale Kredietwet 34 van 2005
Indiensneming Inligting	Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997 Wet op Breëbasis Swart Ekonomiese Bemagtiging 53 van 2003 Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes 130 van 1993 Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998 Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995

	Wet op Vaardigheidsontwikkeling 97 van 1998 Werkloosheidsversekeringswet 63 van 2001
Uitruilbeheer Inligting	Valuta- en Wisselkoerswet 9 van 1933
Finansiële misdaad inligting	Wet op Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001 Wet op die Voorkoming en Bekamping van Korrupte Aktiwiteite 12 van 2004 Wet op die Voorkoming van Georganiseerde Misdaad 121 van 1998 Wet op die Beskerming van Grondwetlike Demokrasie teen Terroriste en Verwante Aktiwiteite 33 van 2004
PAIA Handleiding Inligting sekuriteits inligting	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 Wet op Beskermd Openbaarmakings 26 van 2000 Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013
Beleid en prosedure vir klagtebestuur Finansiële diensverskaffer inligting	Wet op Finansiële Advies- en Tussengangerdienste 37 van 2002
Finansiële instellings inligting	Wet op Finansiële Instellings (Beskerming van Fondse) 28 van 2001 Wet op die Regulering van die Finansiële Sektor 9 van 2017
Finansiële markte inligting	Wet op Finansiële Markte 19 van 2012
Gesondheidsinligting	Wet op die Raad vir Mediese Skemas Heffings 58 van 2000 Wet op Mediese Skemas 131 van 1998 Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid 85 van 1993 Wet op die Beheer van Tabakprodukte 83 van 1993
Versekeringsinligting	Versekeringswet 18 van 2017 Langtermynversekeringswet 52 van 1998 Korttermynversekeringswet 53 van 1998
Regsinligting	Interpretasiewet 33 van 1957

	<p>Vrederegter en Kommissaris van Ede Wet 16 van 1963</p> <p>Regspraktyk Wet 28 van 2014</p> <p>Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtheid 3 van 2000</p> <p>Howe vir Klein Eise Wet 61 van 1984</p>
Mense Inligting	<p>Wet op Registrasie van Geboortes en Sterftes 51 van 1992</p> <p>Kinderwet 38 van 2005</p> <p>Wet op Burgerlike Unie 17 van 2006</p> <p>Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008</p> <p>Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (soos gewysig)</p> <p>Wet op Onderhoud 99 van 1998</p> <p>Huwelikswet 99 van 1998</p> <p>Wet op die Bevordering van Gelykheid en Voorkoming van Onbillike Diskriminasie 4 van 2000</p>
Aftreefondsinligting	<p>Wet op Vriendelike Verenigings 25 van 1956</p> <p>Staatsamptenare Pensioenwet (1996)</p> <p>Wet op Pensioenfondse 24 van 1956</p>
Belastinginligting	<p>Diensbelastingaansporingswet 26 van 2013</p> <p>Inkomstebelastingwet 58 van 1962</p> <p>Organisasie vir Ekonomiese Samewerking en Ontwikkeling (OESO) se gemeenskaplike verslagdoeningstandaard vir outomatiese uitruil van finansiële rekeninginligting (CRS)</p> <p>Wet op Sekuriteiteoordragbelasting 25 van 2007</p> <p>Wet op Belastingadministrasie op sekuriteiteoordrag 26 van 2007</p> <p>Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings 9 van 1999</p> <p>Wet op Belastingadministrasie 28 van 2011</p> <p>Wet op Belasting op Aftreefondse 38 van 1996</p> <p>Wet op Bydraes vir Werkloosheidsversekering 4 van 2002</p>

	Verenigde State se Wet op Belastingnakoming op buitelandse rekeninge (FATCA) Belasting op Toegevoegde Waarde Wet 89 van 1991
Trust eiendom inligting	Trust Eiendom Beheer Wet 57 van 1988

7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAARVOOR DIE LIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEë VAN REKORDS GEHOU OP ELKE ONDERWERP DEUR DIE DOOYA (EDMS) BPK

- 7.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, kan formeel aangevra word, in terme van die PAIA, maar dele, of die geheel, van die rekord kan onderhewig wees aan gronde van weiering van toegang tot rekords. **Verwys na die Gids oor hoe om die PAIA te gebruik.**
- 7.2. Die Maatskappy behou die reg om toegang tot rekords te weier indien die verwerking van die rekord sal lei tot aansienlike, en onredelike, verlegging van sy hulpbronne
- 7.3. Die Maatskappy behou die reg om toegang te weier tot rekords wat verband hou met die verpligte beskerming van:
- 7.3.1. privaatheid van 'n derde party, wat 'n natuurlike persoon is, wat die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting van daardie natuurlike persoon sou behels
 - 7.3.2. kommersiële inligting van 'n derde party, indien die rekord handelsgeheime van die derde party bevat; finansiële, kommersiële of tegniese inligting, wat met openbaarmaking skade aan die finansiële, of kommersiële, belange van die derde party kan veroorsaak; en inligting wat in vertroue deur 'n derde party aan die Maatskappy bekend gemaak is, indien die openbaarmaking die derde party kan benadeel
 - 7.3.3. vertroulike inligting van 'n derde party, indien dit deur 'n ooreenkoms of wetgewing beskerm word
 - 7.3.4. veiligheid van natuurlike persone, en die beskerming van eiendom
 - 7.3.5. rekords wat as bevoorreg beskou word, in regsdinge
 - 7.3.6. rekords wat persoonlike inligting is in terme van die POPIA

7.3.7. kommersiële aktiwiteite van die Maatskappy, insluitend, maar nie beperk tot, handelsgeheime, finansiële, kommersiële of tegniese inligting- en sagtewareplatforms, of programme, eksklusief ontwikkel vir die Maatskappy nie.

7.4. Die Maatskappy sal toegang weier indien die versoeke ligsinnig en/of treitetend is.

7.5. Die IO, of DIO, kan toegang tot 'n rekord verleen indien die openbaarmaking van die rekord bewyse sou openbaar van 'n wesentlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, enige wet, en die openbare belang in die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat in die relevante gronde beoog word vir weiering van toegang tot rekords

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
Maatskappy Rekords	Inlywingsdokumente Memorandum van inlywing Minute Oplossings Registers van direkteure en beamptes Aandeleregisters en ander statutêre registers Statutêre opgawes aan relevante owerhede Ander statutêre verpligtinge Beleide en prosedures Rekords met betrekking tot die aanstelling van direkteure, ouditeure, maatskappysekretaris, openbare beampte en ander beamptes
Rekeningkundige en finansiële rekords	Rekeningkunde (insluitend rekeningboeke) Administrasie Finansiële jaarstate Bateregisters Ouditverslae Bankwese Begrotings Intellektuele eiendom Fakture en kredietnotas

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	Huurooreenkomste Verkoopsooreenkomste Ondersteunende skedules en dokumente, tot rekeningboeke
Belasting rekords	Dividende wat belasting terughou Inkomstebelasting Betaal soos jy verdien (PAYE) Vaardigheidsontwikkelingsheffings Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) heffings Werkers vergoeding Belasting op Toegevoegde Waarde (BTW)
Regsrekords	Dokumente wat verband hou met litigasie en/of arbitrasie Algemene ooreenkomste en kontrakte Lisensies, permitte en magtigings Reguleerder korrespondensie
Versekeringsrekords	Eise Besonderhede van versekeringsdekking, limiete en versekeraars Versekeringspolisse
Werknemer rekords	Arbitrasietoekennings Bywoningsregisters Tydelike werknemers CCMA-verrigtinge Gedragskode Inkomstebelasting (LBS/SDL/WVF) indienings vir werknemers Vertroulikheidsooreenkomste Dissiplinêre verrigtinge en interne evaluasies Werknemer persoonlike besonderhede Diensvoorwaardes en -beleide Dienskontrakte Diens gelykheidsplan Interne korrespondensie Interne beleide en prosedures Verlof Bedryfshandleidings

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	<p>Ander ooreenkomste/kontrakte</p> <p>Ander intervensies</p> <p>Mediese fonds</p> <p>Dokumente verskaf deur werknemers</p> <p>Stakings, uitsluitings, of protes aksie</p> <p>Besoldiging en voordele</p> <p>Beperking van handelsooreenkomste</p> <p>Aftreefondse</p> <p>Diens</p> <p>Aandeel opsie skemas registreer</p> <p>Aandeel opsie skemas reëls</p> <p>Aandele aankoopskema register</p> <p>Aandeel aankoopskema reëls</p> <p>Opleidingskedules en materiaal</p> <p>Verifikasieverlae (krediet, kriminele, indiensneming, FAIS, identiteit, kwalifikasie)</p>
Kliënt rekords	<p>Kliënt ooreenkomste/kontrakte en vorms</p> <p>Klagtes en/of navrae</p> <p>Kliëntdokumente en inligting</p> <p>Voorstelle</p> <p>Transaksies en ondersteunende inligting</p> <p>Verifikasie verslae</p>
Diensverskaffer en derdeparty-rekords	<p>Gedragkode</p> <p>Botsende belange</p> <p>Versoeke vir inligting</p> <p>Diensverskaffer en/of derdeparty-ooreenkomste/-kontrakte (insluitend diensvlakooreenkomste)</p> <p>Tenders</p> <p>Bepalings en voorwaardes vir die hantering van verskaffers</p> <p>Transaksies en ondersteunende inligting</p>
Inligtingstegnologie	<p>Bate-uitreiking en bewaarder inligting</p> <p>Kopieë</p> <p>Rampherstel toetsing</p> <p>Voorvalle en diensversoeke</p>

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	Inligting- en kommunikasietegnologie beleide en prosedures Netwerk instandhouding Bedryfsverslae Diensvlakoooreenkomste Stelsel gebeurtenis lyste Stelsel prestasie lyste Stelsel onderhoud kontrolelyste Stelselontwikkeling lewensiklus dokumente
Publikasies	Advertensies Inligtingsdokumente Bemerkingsmateriaal Nuusbriewe Aanbiedings Persverklaring Sosiale media Video's Webwerwe en inhoud

8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

8.1 Doel van die verwerking van persoonlike inligting

Die Maatskappy verwerk die persoonlike inligting op die volgende maniere:

- 8.1.1 Uitvoering en/of nakoming van sy statutêre verpligtinge ingevolge die PAIA en/of die POPIA
- 8.1.2 Die uitvoering en/of nakoming van sy statutêre verpligtinge in terme van ander toepaslike wetgewing
- 8.1.3 Uitvoering en/of nakoming van sy kontraktuele verpligtinge
- 8.1.4 Administrasie van werknemers en potensiële werknemers
- 8.1.5 Hou rekening en rekords
- 8.1.6 Verkrygingsprosesse
- 8.1.7 Besoekers aan die maatskappy se besigheidspersoneel

8.2 Beskrywing van die kategorieë van Data Onderwerpe en van inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou

Die Maatskappy kan inligting vir homself, aandeelhouers (en dié van kliënte), werknemers (en dié van kliënte), kliënte (en dié van kliënte), diensverskaffers (en dié van kliënte) en produkverskaffers (en dié van kliënte) verwerk. .

Kategorieë van Data Onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Kliënte (en dié van kliënte)	Volle name; kontakbesonderhede (kontaknommers; faksnommers; e-posadresse); fisiese adresse; posadresse; Unieke identifiseerder; identiteits-/registrasienommers; vertroulike korrespondensie; belastingverwante inligting; maatskappy inligting; inligting vereis in terme van die FAIS-wet en die FICA (en ander relevante wetgewing)
Diensverskaffers en produkverskaffers (en dié van kliënte)	Volle name van kontakpersone; geregistreerde en handelsname van entiteite; volle name van direkteure en aandeelhouers, fisiese adresse; posadresse; kontakbesonderhede (kontaknommers, faksnommers, e-posadresse); finansiële inligting; identiteits-/paspoort-/registrasienommers; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars se inligting; breë-gebaseerde swart ekonomiese bemagtiging (B-BBEE) status; geassosieerde entiteite; besigheidstrategieë; inligting vereis in terme van die FAIS-wet en die FICA (en ander relevante inligting)
Werknemers/ Sleutelindividue/ Verteenwoordigers (en dié van kliënte)	Geslag; swangerskap; huwelikstatus; ras; ouderdom; taal; onderwysinligting (kwalifikasies); finansiële inligting; werksgeskiedenis; identiteits-/paspoort-/registrasienommers; fisiese adresse; posadresse; kontakbesonderhede (kontaknommers; faksnommers; e-posadresse); kredietrekord; FAIS-verwante inligting; kriminele rekord; welstand en familieledes; medies; nasionaliteit; etniese en/of sosiale oorsprong; fisiese en/of geestelike gesondheid; gestremdheid;

Kategorieë van Data Onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
	biometriese inligting; professionele affiliasie; verwysings; CV's; inligting vereis in terme van die FAIS-wet en die FICA (en ander relevante wetgewing)

8.3 Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word

8.3.1 Maatskappy kan die persoonlike inligting van data onderwerpe aan diensverskaffers, van die volgende dienste, verskaf:

- 8.3.1.1 Administrasie (byvoorbeeld kliënte, beleggings, mediese fondse, aftreefondse)
- 8.3.1.2 Rekeningkunde en/of ouditering
- 8.3.1.3 Vasvang en organisering van persoonlike inligting
- 8.3.1.4 Voldoening
- 8.3.1.5 Noulettendheid verslae
- 8.3.1.6 Inligting- en kommunikasietegnologie
- 8.3.1.7 Berging van persoonlike inligting
- 8.3.1.8 Verifikasietjeks (byvoorbeeld krediet- (en betalingsgeskiedenis), kriminele, diensgeskiedenis, FAIS-verwant, finansiële sanksies, identiteit, kwalifikasies, terrorisme)

8.3.2 Die Maatskappy kan die persoonlike inligting van data onderwerpe verskaf aan:

- 8.3.2.1 Howe, in terme van aangeleenthede wat op geregtelike hersiening geneem is
- 8.3.2.2 Handhawingsmagte, vir kriminele ondersoek (byvoorbeeld, Nasionale Vervolgingsgesag, Suid-Afrikaanse Polisiediens)
- 8.3.2.3 Mense teen wie klagtes ingedien is
- 8.3.2.4 Reguleerders, ombuds of tribunale, in terme van aangeleenthede wat onder hul jurisdiksie val

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word
Identiteits-/paspoort-/registrasiennommers, geboortedatums, datums van inlywing, name	Kommissie vir Maatskappye en Intellektuele Eiendom, Departement van Binnelandse Sake, Finansiële Intelligensiesentrum, Suid-Afrikaanse Polisdienste, Verenigde Nasies, en verifikasieverskaffers
Kwalifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid en verifikasieverskaffers
Krediet- en betalingsgeskiedenis	Kredietburo's en verifikasieverskaffers
Belasinginligting	Suid-Afrikaanse Inkomstediens

8.4 Beplande oorgrensevloei van persoonlike inligting

- 8.4.1 Die Maatskappy het nie oorgrensevloei van persoonlike inligting beplan nie.
- 8.4.2 Indien dit nodig word om persoonlike inligting na 'n ander land oor te dra vir 'n wetlike redes, sal die Maatskappy verseker dat die persoon (beide wettig en natuurlik) aan wie die persoonlike inligting oorgedra sal word onderhewig is aan 'n wet, bindende maatskappyreëls, en/of bindende ooreenkomste, wat 'n geskikte vlak van beskerming bied, en die derde party stem in om die persoonlike inligting met dieselfde vlak van beskerming te hanteer soos die Maatskappy, in terme van die POPIA.
- 8.4.3 Die oorgrensoordrag van persoonlike inligting sal met die data onderwerp se toestemming gedoen word. Indien dit egter nie redelikerwys uitvoerbaar is om die data-onderwerp se toestemming te verkry nie, sal die Maatskappy die persoonlike inligting oordra as dit tot die data-onderwerp se voordeel sal wees, en die data-onderwerp sou toestemming verskaf het, as dit redelikerwys prakties moontlik was om die data-onderwerp se toestemming te verkry.

8.5 Algemene beskrywing van inligtingsekuriteitsmaatreëls wat deur die verantwoordelike party geïmplementeer moet word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker

- 8.5.1 Die Maatskappy het geskikte tegniese en operasionele maatreëls ingestel en onderhou om verlies van, skade aan, of ongemagtigde vernietiging van

persoonlike inligting en onwettige toegang tot of verwerking van persoonlike inligting te voorkom.

8.5.2 Die geskikte maatreëls wat die Maatskappy getref het sluit in, maar is nie beperk tot:

8.5.2.1 Toegangsbeheer

8.5.2.2 Ooreenkomste met operateurs om te verseker dat hulle geskikte sekuriteitskontroles implementeer en handhaaf

8.5.2.3 Antivirus sagteware

8.5.2.4 Sagteware teen vernietiging

8.5.2.5 Bewustheid en waaksaamheid van gebruikers

8.5.2.6 Data kopieë

8.5.2.7 Data-enkripsie

8.5.2.8 Verdedigingsmaatreëls

8.5.3 Die geskikte maatreëls is in plek om te verseker dat die Maatskappy:

8.5.3.1 Identifiseer die risiko's (beide intern en ekstern) vir die persoonlike inligting wat in sy besit en/of onder sy beheer is

8.5.3.2 Vestig, en handhaaf, geskikte voorsorgmaatreëls teen die geïdentifiseerde risiko's

8.5.3.3 Verifieer gereeld dat die voorsorgmaatreëls doeltreffend geïmplementeer word

8.5.3.4 Dateer die veiligheidsmaatreëls op wanneer nuwe risiko's geïdentifiseer word, en wanneer gevind word dat bestaande veiligheidsmaatreëls gebrekkig is

9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

9.1 'n Afskrif van die Handleiding is beskikbaar-

9.1.1 op <https://www.dooya.co.za/>, indien enige;

9.1.2 hoofkantoor van **Dooya (Edms) Bpk** vir publieke inspeksie gedurende gewone besigheidsure;

9.1.3 aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en

9.1.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

9.2 'n Fooi vir 'n kopie van die Handleiding, soos beoog in Bylae B van die Regulasies, is betaalbaar per elke A4-grootte fotostaat wat gemaak word.

10. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die hoof van die **Dooya (Edms) Bpk** sal op 'n gereelde basis hierdie handleiding hersien en bywerk.

Uitgereik deur

Gigi Vorlauffer

Direkteur